

とちぎ文化芸術デジタルアーカイブ（仮称）システム構築業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「県」という。）が発注する「とちぎ文化芸術デジタルアーカイブ（仮称）システム構築業務」を受注する者（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定める。

1 業務名

とちぎ文化芸術デジタルアーカイブ（仮称）システム構築業務

2 業務の目的

令和4年9月6日に国の認定を受けた「栃木県立博物館文化観光拠点計画」において、県立博物館はリアル展示の刷新やデジタル化したコンテンツ活用による「県内文化観光のゲートウェイ」かつ「文化資源間の接続点」としての役割を強化するとともに、県内文化資源のデジタル化及び同データの一元管理・発信を行うことによって「県内文化資源のデジタルプラットフォーム」として新たな役割を担うこととしている。

本業務では、その事業計画に基づき、基盤となるデジタルアーカイブシステムの構築を行うものである。

3 委託料

28,683,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）を上限とする。

4 予定契約期間

契約締結の日から令和5（2023）年3月31日（金）まで

5 業務内容

【調達の範囲】

(1) 設計

ア 基本設計

イ 詳細設計

(2) システム開発

ア サーバー構築

イ パッケージソフトウェア導入

(3) テスト

ア システムテスト

イ 受入テスト支援

(4) データ移行

(5) 操作研修

(6) プロジェクト管理

本調達には運用保守作業は含まない。但し、2年目以降の運用保守費用は、180万円(税込み)以下とすること。

【納品物件】

納品物件の詳細を以下に示す。納品物件は全て提出前に本県の承認を得ること。

	納品物品	納品数
1	プロジェクト計画書（作業開始前に納品）	1部
2	デジタルアーカイブシステム（指定のサーバーへ導入）	一式
3	基本設計書・詳細設計書	1部
4	環境設定書（サーバーデザインシート）	1部
5	テスト計画書	1部
6	テスト仕様書兼成績書	1部
7	操作説明書	職員数分

【構築スケジュール】

本調達に係る想定スケジュールを以下に示す。

	時期	内容
1	令和4年10月末	契約
2	令和4年11月～12月中旬	設計（基本設計、詳細設計）
3	令和4年12月中旬～令和5年1月	システム開発
4	令和5年2月	システムテスト
5	令和5年1月～2月	データ移行
6	令和5年2月末	操作研修
7	令和5年2月末	システム仮稼働
8	令和5年3月	受入テスト
9	令和5年3月末	システム稼働

【システム構築】

(1) 共同利用基盤

本システムは、本県の共同利用基盤上にシステムを構築する。ネットワーク・システム構成は、別紙1.システム構成図に示す。

共同利用基盤のサーバーのスペックおよび仕様は、以下の通りである。

項目	収蔵品管理サーバー	収蔵品公開サーバー
CPU	4vCPU	4vCPU

メモリ	16GB	16GB
ハードディスク	500GB	500GB
対応 OS	Windows Server 2019 Red Hat Enterprise Linux 8 等	

尚、Windows Server の場合は、ライセンスを本県より支給する。

(2) クライアント PC 要件

収藏品管理システムを利用する県立博物館、県立美術館、県民文化課のマロニエ端末のスペックを以下に示す。この PC で収藏品管理システムが問題なく動作すること。

なお、各所属の専用端末はスペックが様々であるため、マロニエ端末での動作を保証することです。

県立博物館、県立美術館、県民文化課 マロニエ端末

項目	仕様
OS	Windows 10 Pro
CPU	インテル® Core™ i5-1135G7 プロセッサ
メモリ	8GB
ストレージ	256GB SSD
ブラウザ	Microsoft Edge
その他	14.0 型 WUXGA マルチタッチ対応液晶ディスプレイ

なお、インターネットから利用するシステム（収藏品公開システム、展示ガイダンスシステム、クイズシステム）については、一般的な PC やタブレット、スマートフォンから利用でき、一般的な OS および一般的なブラウザ等で問題なく動作すること。

(3) 構築作業について

システム構築リスクを最小限とするため、博物館・美術館業務を熟知する技術者であること。また、システム内には寄贈者などの個人情報などが含まれており、個人情報の取扱い等に十分注意した高度な情報セキュリティマネジメントが求められる。

この為、受託業者は以下の要件を満たすこと。

- ・ ISO 9001(品質マネジメントシステム)を有すること。
- ・ ISO 27001(システム開発における適正な情報セキュリティの管理)を有すること。
- ・ プライバシーマーク(個人情報について適切な保護措置を講ずる体制の整備)を有すること。

【設計】

受託者は、県立博物館、県立美術館の業務を理解した上で、別紙 1～5 に記載している機能要件、非機能要件、データ件数一覧、システム構成図、画面遷移図に基づき、本システムの基本設計、詳細設計を実施すること。

なお、設計書は、発注者が内容を理解できるように、図式、フローチャート、表、用語解説等を用いて分かりやすく記載すること。

- ア システムに関する全体計画
- イ 管理項目、公開画面等に関する設計
- ウ パッケージパラメータ設計
- エ セキュリティ機能の検討
- オ パフォーマンスの検討
- カ データ移行設計
- キ 運用保守設計
- コ その他発注者が必要と認め指示した事項、業務遂行上必要な事項

【システム開発】

(1) デジタルアーカイブシステムの導入

本システムの構成について、ネットワーク環境等の調査を実施し、必要となるサーバーのOS、ミドルウェア、アプリケーション等のソフトウェアは受託者にて準備の上、県共同利用基盤上にシステムを構築すること。

(2) パッケージソフトウェアの導入

本システムに用いるソフトウェアは、短期間での構築および安定稼働を行うため、既に博物館等で利用実績のあるパッケージソフトウェアを用い、不足機能についてはカスタマイズを行うこと。

(3) 拡張性について

今後、県内の他機関が本システムを利用することを考慮し、機関や検索画面の追加等が容易なシステム構成とすること。

【テスト】

(1) テスト計画書の作成

テスト計画書およびテスト仕様書を作成し、発注者の承諾を受けること。

(2) システムテスト内容

- ア システムテストは、機能テストだけでなく、性能テスト、負荷テスト、セキュリティテスト、連携テスト、障害テスト、シナリオテストなどを実施すること。
- イ テスト結果にてエラーとなった箇所について品質分析を行うこと。
- ウ 性能テストにおいて性能指標値に満たない場合は、システムのチューニング等を実施し、改善策を検討すること。
- エ セキュリティテストは、疑似アタック等を実施するセキュリティテストツール等を用い、既知のセキュリティ的な問題がないことを確認すること。

(3) 受入テスト支援

受入テストは発注者にて行う。受託者は受入テストにおける支援を行うこと。

【データ移行】

- ア 栃木県所有の収蔵品等目録データ、画像等データを、構築したシステムに登録すること。
- イ 目録データは CSV 形式もしくは Excel 形式で提供する。移行データは必要に応じて、提案システムに登録できる形式に変換する作業を実施すること。
- ウ 画像等データについては、JPEG や PDF などの汎用的なファイル形式のデータで提供する。画像ファイルは、各種表示に適した複数サイズの画像を作成すること。IIIF 形式で公開する画像については、IIIF 形式の画像に変換すること。
- エ データ移行にあたり、移行計画書を作成し、発注者の承諾を得ること。
- オ テストデータ移行を実施し、データ移行検証を実施すること。
- カ 最終移行データには、個人情報や機密情報が含まれている。受け取ったデータを持ち出しせずにデータ移行する方法を検討し、受け取ったその場でデータ移行を実施すること。

【操作研修】

- ア 本県による受入テスト実施前までに、本県の受入テスト実施担当者向けに操作研修会を実施すること。
- イ 本稼働前までに、県立博物館、県立美術館及び県民文化課職員向けに操作研修会を実施すること。(計2回以上)
- ウ 本稼働前までに、本県のシステム管理者向けの操作説明会を実施すること。
- エ 本システム向けにカスタマイズされた操作説明書を提供すること。

【プロジェクト管理】

(1) プロジェクト計画書の作成

- ア 受託者は、業務履行開始にあたり、契約後ただちにプロジェクト計画書を作成し、発注者の承認を得ること。
- イ プロジェクト計画書にはプロジェクトの制約事項・前提条件、推進方法、スケジュール、体制、品質目標、プロジェクト管理方針等を記載すること。
- ウ プロジェクト計画書を変更する必要がある場合は、発注者の承認を得たうえで計画を変更し、変更後のプロジェクト計画書を提出すること。

(2) 定期会議・状況報告

- ア 受託者は、本業務に係るシステム構築が完了するまでの間、開発進捗状況の報告、問題点の検討・解決、成果物のレビュー、その他システム開発の推進のために必要な事項を協議するための会議を定期的に開催すること。
- イ 会議・打ち合わせの議事録は、受託者が議事録を作成し、速やかに提出すること。

【システム保守・運用支援】

構築したシステムを安定稼働させるために、システム保守・運用支援を別調達で実施する予定

である。現時点で想定しているシステム保守・運用支援内容は以下の通りである。

- ア 操作方法等に関する問い合わせ対応
- イ システム障害等に関する調査、対応
- ウ セキュリティに関する対応（定期アップデート、緊急アップデート）
- エ システム稼働状況等に関する定期報告（年4回）

【その他】

- (1) 業務の完了検査後に納入した納入物に瑕疵があることが明らかになったとき、県は、受託者に相当の期間を定め、当該瑕疵の補修を請求できるものとする。瑕疵期間は、完了検査合格の日から1年間とする。
- (2) 本業務の遂行にあたっての情報管理については、次の点に留意すること。
 - ア 本業務に従事する者（以下「従事者」という。）は、県が策定している「情報セキュリティ基本方針」を熟読し、これを遵守すること。
 - イ 個人情報や機密情報等の取り扱いには十分注意を払い、紙ベースや媒体及びメール等の通信によって外部へ持ち出すことは厳禁とする。
 - ウ 従事者は、名札を着用し身分証明書を常に携帯し、職員から身分証明書の提示を求められた場合は提示すること。

6 委託料の支払い

精算払を基本とする。

7 事業の実施に係る留意点

- (1) 受託者は、県と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (2) 新型コロナウイルスの影響を考慮し、感染防止対策を徹底した上で事業を実施すること。
- (3) 本業務の遂行に当たっての再委託については、次のとおりとすること。
 - ア 受託者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、一部の業務について、県が書面によりあらかじめ承諾した時は、その限りではない。
 - イ 県により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。
- (4) 委託事業の実施に要した経費は、帳簿及び全ての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (5) 受託者は業務実施過程で発生した障害や事故については、大小に関わらず県に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。
- (6) この仕様書に定めのない事項であっても、県が必要と認める軽微な事項については、受託者は、契約金額の範囲内で実施するものとする。